DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE

E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JUAN FELIPE GACHANCIPÁ ORTIZ

C.C 1000616133 DE GUADUAS

La suma de **$ 6.536.412 (SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS)** Por concepto de: Prestación de servicios de salud como Medico general, en la dirección de servicios ambulatorios en la unidad de Caps Porvenir durante el periodo del 1 de AGOSTO al 31 de AGOSTO del 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1450-2026.



JUAN FELIPE GACHANCIPA ORTIZ
C.C 1000616133 DE GUADUAS
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUEMERO DE CUENTA 488455380854

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN FELIPE GACHANCIPÁ ORTIZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1000616133	
CORREO ELECTRONICO:	juanfelipe.sarmiento@yahoo.com.co				CELULAR:	3102153171	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	C. EXT MEDICINA GENERAL USS EL PORVENIR				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	PA34A10	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	488455380854				PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	1450			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1572	FECHA	2026-07-16 14:59:04.000	NÚMERO DE CRP	24229	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-07-01		2026-07-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$6,536,412						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 0%	N/A				

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$45,754,884
VALOR EJECUTADO	$39,218,472
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,536,412
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,536,412
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
6016542466	$2,614,565	$326,821	$418,330	3	$63,691	$808,842

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

IBET JUSSEFF MORA MURCIA
52973584
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1.Practicar las valoraciones e intervenciones médicas necesarias, estableciendo diagnósticos y prescripción del tratamiento acorde con la patología diagnóstica	Realizar diagnóstico adecuado, registro de la historia clínica y procedimientos para formular tratamiento seguro y oportuno acorde con la patología diagnosticada.	Se adjunta excel de RIPS correspondiente del mes correspondiente con los diferentes tipos de historia que se realizaron durante el mes de los diferentes pacientes
2. Realizar el registro en la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, garantizando calidad, veracidad, oportunidad y completitud, y guardando absoluta reserva de la información de los usuarios o relacionada con la Subred.	Se realizará un diagnóstico adecuado, asimismo se diligenciará la historia clínica acorde a las normas vigentes garantizando la calidad, veracidad y descripción detallada del motivo de consulta del paciente, de igual manera se garantizará reservar la de información y privacidad de las mismas. Dando un respeto digno al paciente y al formato de historia clínica otorgado por Subred.	Se adjunta PDF de citas asignadas correspondiente del mes correspondiente con los diferentes tipos de historia que se realizaron durante el mes de los diferentes pacientes para que de este modo se pueda verificar diagnóstico, enfoque clínico y descripción detallada del motivo de consulta
3. Ejercer el autocontrol, la autorregulación y la autogestión en las actividades desarrolladas, con el fin de dar cumplimiento a las metas de rendimiento y productividad, incluyendo la reposición de inasistentes; así mismo, abstenerse de realizar manipulación de agendas.	Ejercer de manera permanente el autocontrol, la autorregulación y la autogestión en el desarrollo de las actividades asignadas, con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas de rendimiento y productividad, garantizando la adecuada atención de los usuarios y la reposición oportuna de los pacientes inasistentes conforme a la programación definida; así mismo, se dará estricto cumplimiento a los lineamientos institucionales, absteniéndose de realizar cualquier tipo de manipulación de agendas y asegurando una gestión transparente, responsable y acorde con las directrices establecidas por la Subred.	Se adjunta en drive productividad enviada por secretaria de gerencia, en donde se registra rendimiento en porcentaje fecha específica y número de consultas
4.Formular y ejecutar acciones preventivas y/o correctivas, así como los planes de mejoramiento a que haya lugar, en el desarrollo de sus actividades.	Se formularán y ejecutarán de manera oportuna acciones preventivas y/o correctivas, así como los planes de mejoramiento que se requieran, derivados de la evaluación continua del desarrollo de las actividades, con el fin de fortalecer los procesos, corregir desviaciones identificadas y garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, los estándares de calidad y los objetivos establecidos por la Subred.	Documentar y evidenciar la aplicación de los lineamientos, así como la ejecución de acciones preventivas, correctivas y planes de mejoramiento, mediante registros, informes, actas y formatos institucionales diligenciados; adicionalmente, se incluyen los documentos de auditoría médica que evalúan los estándares y la adherencia de los médicos generales y especialistas, lo que permite verificar el cumplimiento de los protocolos, fortalecer la retroalimentación y promover la mejora continua de los procesos y la calidad en la atención brindada.
5.Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de indicadores de pyd, consulta resolutiva, prioritaria, rendimiento y productividad en el área o servicio asignado.	Se realizaron las actividades pertinentes en el área o servicio asignado, orientadas al cumplimiento de los indicadores de PyD, consulta resolutiva, consulta prioritaria, rendimiento y productividad, garantizando una atención oportuna, eficiente y de calidad a los usuarios, mediante una adecuada organización de la agenda, optimización del tiempo de consulta y aplicación de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Subred.	Registrar y evidenciar el cumplimiento de los indicadores establecidos mediante reportes mensuales, registros de atención y soportes institucionales, permitiendo verificar el número de consultas realizadas, el rendimiento alcanzado y la productividad del servicio; adicionalmente, se adjunta el listado de citas cumplidas, como evidencia del seguimiento y la gestión de la atención programada.
6.Realizar de manera óptima la gestión y registro de los formatos correspondientes para el traslado interno de los pacientes, cuando se requiera remisión a servicios de mayor complejidad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó de manera óptima la gestión y el diligenciamiento de los formatos correspondientes para el traslado interno de los pacientes que requirieron remisión a servicios de mayor complejidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, la adecuada articulación con los servicios involucrados y la continuidad en la atención, así como el registro claro y oportuno de la información clínica y administrativa necesaria para dichos traslados.	Como producto de las actividades desarrolladas, se anexan en el Drive los formatos de disentimiento informado para traslado, las solicitudes de ambulancia remitidas a través del grupo de WhatsApp institucional y los reportes de casos prioritarios, los cuales sirven como soporte verificable de la gestión realizada y de la correcta articulación para la remisión de los pacientes.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

7. Reportar los eventos de notificación obligatoria dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para los casos de SIVIGILA	Reportar los eventos de notificación obligatoria en el marco del sistema SIVIGILA, asegurando que cada caso se registre dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente, de manera precisa y completa, garantizando la veracidad de la información y contribuyendo al seguimiento epidemiológico y la gestión oportuna de los eventos de salud pública.	En la carpeta en la cual se recopilan los datos de producción mensual se adjuntan fichas de notificación obligatoria y casos de SIVIGILA
8. Aplicar los lineamientos, normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio, cumpliendo con los lineamientos y estándares definidos para la adherencia a los documentos institucionales.	Aplicar los lineamientos, normas, guías y protocolos institucionales que garanticen la adecuada prestación del servicio, asegurando la correcta adherencia a los documentos institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad, de manera que se promueva la seguridad del paciente, la eficiencia en los procesos y la atención integral y oportuna en todas las áreas de la Subred.	Registrar y evidenciar la aplicación de los lineamientos mediante formatos, reportes y documentos de seguimiento, y adicionalmente se anexan los documentos de auditoría médica en los cuales se califican los estándares y la guía de adherencia de los médicos generales y especialistas, permitiendo obtener retroalimentación sobre el cumplimiento de los protocolos y la mejora continua de la atención prestada.
9. Realizar entrega de informe mensual acorde a las obligaciones contractuales con sus respectivos productos y actividades.	Se realizó la entrega del informe mensual de manera oportuna y conforme a las obligaciones contractuales establecidas, detallando las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos, garantizando coherencia entre los objetivos, las acciones ejecutadas y los productos generados durante el periodo correspondiente.	Como producto de lo anterior, se anexa en las plataformas SECOP II y SURESOC la cuenta de cobro del mes correspondiente, el documento equivalente a factura, la certificación de cumplimiento de contrato u Orden de Prestación de Servicios (OPS) para el proceso de pago por Tesorería, la Planilla Integrada de Autoliquidación, así como los soportes de cuenta bancaria, EPS, certificado de ARL, ADRES compensado y no compensado, y la certificación del fondo de pensiones, como evidencia del cumplimiento administrativo y contractual. De igual manera se diligencia campo por campo de obligaciones contractuales del mes correspondiente al realizar la cuenta de cobro.
10.Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Participar activamente en las jornadas de capacitación, procesos de inducción, reuniones y eventos a los cuales se fue convocado, asegurando la adquisición de conocimientos, la actualización en protocolos y procedimientos institucionales, y el fortalecimiento de competencias profesionales, contribuyendo al trabajo en equipo y al cumplimiento de los objetivos organizacionales de la Subred.	Se entrega evidencia en el drive de la participación mediante constancias de asistencia, certificados de capacitación, actas de reuniones y registros de los eventos realizados, actas NSC, los cuales permiten verificar la asistencia, el aprendizaje adquirido y el compromiso con las actividades formativas y organizacionales de la institución.
11. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, así como utilizar los aplicativos institucionales de mesa de ayuda, Almera y reporte de sucesos de seguridad.	Conocer y aplicar los procedimientos establecidos por la Subred, haciendo uso adecuado de los aplicativos institucionales como mesa de ayuda, Almera y el sistema de reporte de sucesos de seguridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas internas, la correcta gestión de incidencias y la atención oportuna de los requerimientos administrativos y de seguridad del servicio.	Registrar evidencia en el drive y grupo de WhatsApp del uso de los aplicativos institucionales mediante reportes generados, tickets de mesa de ayuda, registros en Almera y reportes de sucesos de seguridad, los cuales permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos, la correcta gestión de incidencias y la adherencia a los lineamientos establecidos por la Subred.
12. Garantizar la custodia de la información y la adecuada gestión documental de los soportes que se generen durante las actividades realizadas.	Garantizar la custodia de la información y la correcta gestión documental de todos los soportes generados durante el desarrollo de las actividades, asegurando su organización, almacenamiento seguro y confidencialidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente, con el fin de preservar la integridad de los datos y facilitar su consulta cuando sea requerida.	Archivar y consolidar los documentos y soportes generados, dejando evidencia mediante registros organizados, carpetas digitales seguras y reportes de control documental, los cuales permiten verificar la custodia, el manejo adecuado y la disponibilidad de la información conforme a los lineamientos de la Subred.
13. Revisar y notificar oportunamente al líder o supervisor el estado de las agendas de servicios concertados, así como informar cualquier situación de fuerza mayor que le impida asistir a la consulta.	Revisar y notificar oportunamente al líder o supervisor el estado de las agendas de los servicios concertados, asegurando la correcta coordinación de las consultas y la atención de los usuarios, así como informar de manera inmediata cualquier situación de fuerza mayor que impida la asistencia a la consulta, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Registrar y adjuntar en Drive el horario laboral correspondiente y, en caso de presentarse alguna imposibilidad de asistencia, anexar los soportes de incapacidad generada, permitiendo evidenciar la gestión de las agendas, la comunicación de incidencias y la justificación formal de la ausencia ante la supervisión.

Copia Certificada Subred Suroccidente

14. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, según los requerimientos de la Subred; cumpliendo a los procesos de habilitación y/o acreditación implementados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC), participando activamente en los procesos de habilitación y/o acreditación implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., asegurando la correcta aplicación de protocolos, procedimientos y lineamientos institucionales, y manteniendo una presentación profesional adecuada mediante el uso correcto del uniforme médico, bata blanca y elementos de protección personal como tapabocas, garantizando seguridad, higiene y respeto en la atención a los usuarios.	Documentar y evidenciar la participación en los procesos de garantía de calidad mediante actas, informes de seguimiento, registros de cumplimiento de protocolos y soportes de los procesos de habilitación o acreditación; adicionalmente, se asegura el cumplimiento de la presentación personal mediante registro fotográfico o supervisión directa, así como la disposición adecuada de los elementos de bioseguridad utilizados durante la prestación del servicio.
15. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	Responsabilizarse por el cuidado, uso adecuado y conservación de los elementos y recursos entregados para el desempeño de las actividades asignadas, asegurando su correcta utilización durante el periodo de vinculación laboral y cumpliendo con los lineamientos institucionales para la preservación de los mismos; asimismo, coordinar su entrega o devolución a la persona responsable en caso de terminación del contrato, garantizando la trazabilidad y el adecuado manejo de los bienes institucionales.	Registrar y entregar los elementos asignados mediante inventarios, actas de entrega o devolución y soportes de control, dejando evidencia de la responsabilidad asumida sobre los recursos, así como de la correcta devolución de los mismos al responsable designado por la Subred al finalizar el contrato; adicionalmente, se hará el reporte adecuado de cualquier daño o mal funcionamiento de los equipos biomédicos, siguiendo el protocolo de reparación correspondiente en Almera mediante la apertura de un TICKET, asi como si se llega a terminar contrato se adjunta acta de activos fijos, asegurando la gestión oportuna de mantenimiento y la continuidad del servicio.
16. Realizar el proceso de limpieza y desinfección entre paciente y paciente en el consultorio asignado; así mismo, garantizar el uso de la bata blanca (sin escudos ni nombres de otras instituciones) y portar el carné institucional durante la consulta.	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del consultorio entre paciente y paciente, asegurando la higiene, desinfección y condiciones adecuadas del espacio de atención; así mismo, mantener una presentación profesional cumpliendo con el uso de la bata blanca (sin escudos ni nombres de otras instituciones) y portar el carné institucional durante la consulta, garantizando seguridad, bioseguridad y la identificación correcta ante los usuarios.	Evidenciar el cumplimiento de las normas de higiene y presentación mediante registros de limpieza, control de desinfección entre consultas y supervisión directa, así como constancia del uso adecuado del uniforme y carné institucional, garantizando la trazabilidad de las acciones de bioseguridad y la correcta identificación del personal durante la prestación del servicio, por lo que se adjunta en drive acta de desinfección pactadas con auxiliar de enfermeria.
17. Brindar un trato humanizado a los usuarios, basado en calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, en cumplimiento de la Política de Humanización Institucional.	Brindar un trato humanizado a los usuarios, asegurando que cada interacción se desarrolle con calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la Política de Humanización Institucional, contribuyendo a generar un ambiente de confianza y satisfacción en la atención prestada.	Registrar y evidenciar la prestación de un servicio humanizado mediante historias clínicas, formatos de satisfacción del usuario, reportes de atención y observaciones de supervisión, los cuales permiten verificar la aplicación de los principios de humanización en la atención y la calidad del servicio brindado. Se anexará según el caso actas de queja o de felicitaciones en drive.
18. Adherirse a la política y al Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo la cultura de seguridad del paciente y reportando oportunamente los sucesos de seguridad que se presenten durante la prestación de los servicios.	Adherirse a la Política y al Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo activamente la cultura de seguridad en la atención y cumpliendo con los lineamientos establecidos para la prevención de riesgos; así mismo, reportar de manera oportuna cualquier suceso de seguridad que se presente durante la prestación de los servicios, garantizando la protección de los usuarios y la mejora continua de los procesos institucionales.	Registrar y reportar los sucesos de seguridad mediante los formatos establecidos y el sistema SP de la página de la Subred, anexando el código de suceso correspondiente, dejando evidencia verificable de la gestión realizada, la atención a incidentes y la adherencia a los protocolos de seguridad del paciente establecidos por la institución.
19. Adjuntar mensualmente la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, en la cuenta de cobro a través del aplicativo Suresoc.	Adjuntar mensualmente la constancia de afiliación y el comprobante de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, asegurando que toda la información esté completa y actualizada, y cargándola correctamente en la cuenta de cobro a través del aplicativo Suresoc, cumpliendo con los lineamientos contractuales y normativos de la Subred.	Se presenta la evidencia en drive de afiliación y pago mediante la constancia correspondiente, los comprobantes de pago y la correcta carga en Suresoc, permitiendo verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de seguridad social de manera oportuna y documentada. Se anexa planilla.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

20. Realizar las demás actividades que le sean asignadas, acordes con el objeto del contrato.	Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, asegurando que se desarrollen de manera coherente con el objeto del contrato, cumpliendo con los lineamientos institucionales, los procedimientos establecidos y los estándares de calidad, contribuyendo al buen funcionamiento del área y al cumplimiento de los objetivos de la Subred.	Documentar y evidenciar la realización de las actividades asignadas mediante registros, informes, formatos o soportes correspondientes, los cuales permiten verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de las tareas adicionales en concordancia con el objeto del contrato y los lineamientos institucionales.
21. Renovar de acuerdo a la normatividad vigente los cursos requeridos para la prestación del servicio.	Renovar los cursos requeridos para la prestación del servicio, asegurando que se cumpla con la normatividad vigente y con los lineamientos institucionales, manteniendo actualizadas las competencias, conocimientos y certificaciones necesarias para garantizar una atención segura, eficiente y de calidad a los usuarios.	Presentar y anexar las constancias de renovación de los cursos exigidos, incluyendo certificados oficiales y registros de participación, dejando evidencia verificable de la actualización de las competencias profesionales conforme a la normativa vigente y los requisitos de la Subred.

IBET JUSSEFF MORA MURCIA
52973584
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1000616133
NOMBRES	JUAN FELIPE
APELLIDOS	GACHANCIPA ORTIZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/12/2018	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	08/01/2026 12:41:53	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1000616133	GACHANCIPA	ORTIZ	JUAN	FELIPE	2026-08	Sanitas	COTIZANTE
CC	1000616133	GACHANCIPA	ORTIZ	JUAN	FELIPE	2025-10	Sanitas	BENEFICIARIO

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Sanitas	08/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2025	0	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	09/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Sanitas	05/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Sanitas	08/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2021	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	01/2020	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	12/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	11/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	10/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	09/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	08/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	07/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	06/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	05/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	04/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	03/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Sanitas	02/2019	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización

Información Importante:

El campo “Observación *” denota la siguiente situación:

Pago con cotización: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1000616133
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN FELIPE GACHANZIPA ORTIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLLE 16H # 96A-50 TORRE 13 APT237	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6020390859**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/09			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	372841111

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 418.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 418.400	$ 0	$ 418.400
SUBTOTALES:										**$ 418.400**	**$ 0**	**$ 418.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 326.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 326.900	$ 0	$ 0	$ 326.900
SUBTOTALES:													**$ 326.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 326.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 63.700	$ 63.700	$ 0	$ 0	$ 63.700
SUBTOTALES:									**$ 63.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 63.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES										
																									PENSIÓN									SALUD						ARP																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1000616133	GACHANCIPA ORTIZ JUAN FELIPE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.614.565				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.614.565	$ 418.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 418.400	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 2.614.565	$ 326.900	$ 0	$ 326.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 2.614.565	100061613	$ 63.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 809.000

Planilla Pagada